

प्रश्नक,

एसा को माहेश्वरी,

अपर सचिव,

उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,

विद्यालयी शिक्षा,

उत्तरांचल, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग-3 देहरादून दिनांक 28 मार्च, 2006

विषय:

राजकीय इन्टर कालेज सौराखाल, जनपद ऊदप्रयाग के

आवासीय एवं अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: नियोजन-4/51996/ अर्धरे भवनों का निर्माण/2005-06 दिनांक 13-01-2006 के संदर्भ में एवं धनराशि संख्या: 159/XXIV-2/2005 दिनांक 6-8-2005 के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि राज्यपाल महोदय राजकीय इन्टर कालेज सौराखाल, जनपद ऊदप्रयाग के आवासीय एवं अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु अनुमतिदत्त लागत रु० 206.68 लाख के सापेक्ष पूर्व स्वीकृत धनराशि रु० 161.93 लाख की समायाचित करते हुए देय अवशेष धनराशि रु० 44.75 लाख के सापेक्ष बाक़ बिलीय वर्ष 2005-06 में रु० 19.38 लाख (ऊपर उन्नीस लाख अठ्तीस हजार मात्र) की धनराशि को धनराशि संख्या: 630/XXIV-2/2005 दिनांक 29-4-2005 द्वारा प्रस्ताव योजनागत आपके निर्वाचन पर रखी गयी धनराशि रु० 233.12 लाख में से व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

- (1)- आगमन में उल्लिखित दरों का विरलेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमतिदत्त दरों को जो दरें छिड़चूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगी।
- (2)- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगमन/ मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, जिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

(3) - कार्य पर चलना ही व्यय किया जाय विवना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय ।

(4) - एक मूल प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगमन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होना ।

(5) - कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों / बिडिबिडियों के अनुक्रम ही कार्यों को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करे ।

(6) - कार्य करने से पूर्व खाल का मलिन्यनिर्माण निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं म्यााववेत्ता के साथ अवश्य करा ले । निरीक्षण के बाद खाल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अनुक्रम कार्य किया जाए ।

(7) - आगमन में विन मर्गे हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय ।

(8) - निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ले जाय तथा उपर्युक्त पायी गयी वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय ।

(9) - निर्माण की गुणवत्ता के लिए संबंधित निर्माण ऐजेंसी उत्तरदायी होगी । अनुमोदित लागत पर ही निर्माण कार्य को पूरा किया जाय । किसी भी दशा में आगमनों को पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा ।

2- उपर्युक्त धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों के अनुसार किया जाय और वहाँ आवश्यक हो, व्यय करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति आवश्यक प्राप्त कर ले जाय । स्वीकृत धनराशि का उपयुक्तित्व का उपाय किया जाय ।

- 3- इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005-06 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 के अधीन लेखा शीर्षक-4202-शिक्षा खेतांक तथ्या संस्केति पर पूर्णित परिलक्ष्य-01-सामान्य शिक्षा-202-माध्यमिक शिक्षा-आयोजनगत-91-जिला योजना-9102-राजकीय उ0मा0विद्यालयों/इण्टर कालेजों-बालक/बालिका के अग्रे भवनों के निर्माण हेतु एकमुश्त व्यवस्था - 24-वृहद निर्माण कार्य के नाम जाला जायेगा।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 717/वित्त अगु0-3/05 दिनांक 02-02-2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(एस0 के0 माहेरवती)

अपर सचिव

संख्या: 46/XXIV-3/2006 दिनांक

प्रतिनिधि निम्नलिखित को संवनाथ एवं आबखक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी।
- 3- निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री जी।
- 4- बजट, राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय।
- 5- आयुक्त, गढ़वाल मण्डल-पौड़ी।
- 6- अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल-पौड़ी।
- 7- जिलाधिकारी, रुद्रप्रयाग।
- 8- कोषाधिकारी, रुद्रप्रयाग।
- 9- जिला शिक्षा अधिकारी, रुद्रप्रयाग।
- 10- वित्त अनुभाग-3 / नियोजन प्रकोष्ठ।
- 11- संबंधित निर्माण ऐजेंसी।
- 12- कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग)
- 13- एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 14- गार्ड फाइल।

आशा है,

(राजेंद्र सिंह)

उप सचिव